

Ausbildung statt Abschiebung (AsA) e.V.

Godesberger Straße 51 | 53175 Bonn

Tel: 0228 / 969 1816

Fax: 0228 / 965 9485

geschaeftsstelle@asa-bonn.org

www.asa-bonn.org



Anerkannter Träger der
freien Jugendhilfe

Stellenausschreibung Mitarbeiter/Mitarbeiterin (Koordination/Verwaltung) im Ehrenamtszentrum des Vereins AsA e.V.

Der **gemeinnützige Verein Ausbildung statt Abschiebung (AsA) e.V.** in Bonn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Unterstützung für unser Ehrenamtszentrum.

Wer wir sind:

AsA e.V. unterstützt als gemeinnütziger Verein seit 2001 geflüchtete Jugendliche mit vornehmlich unsicherem Aufenthaltsstatus in Schule, Ausbildung und Beruf. Bei unserer Arbeit steht das Selbstbestimmungsrecht der jungen Menschen im Vordergrund, wir begleiten sie durch diverse Projekte (Sprachunterricht, Bewerbungstraining, Patenschaften, Freizeitangebote und asyl- und aufenthaltsrechtliche Beratung und Begleitung) - mit dem Ziel gemeinsam eine Zukunftsperspektive zu erarbeiten.

Weitere Informationen unter: **www.asa-bonn.org**

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Die Stelle der Verwaltungskraft im Ehrenamtszentrum umfasst Verwaltungstätigkeiten und findet nah an den Jugendlichen und Ehrenamtlichen statt – es handelt sich somit um eine vielfältige Tätigkeit sowohl auf administrativer als auch auf inhaltlicher/pädagogischer Ebene
- Sie agieren als Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für jugendliche Geflüchtete und Ehrenamtliche, koordinieren und terminieren den individuellen Nachhilfeunterricht
- Sie aktualisieren Datenbanken, Wochenpläne, Statistiken, Akten etc.
- Sie sind verantwortlich für die Pflege und Aktualisierung der Lernbibliothek und haben den Überblick über die Lern- und Verbrauchsmaterialien
- Sie unterstützen bei Angeboten und Schulungen für Ehrenamtliche, Jugendliche etc.

Unsere Anforderungen an Sie:

- Idealerweise Erfahrung in der Arbeit mit Ehrenamtlichen und/oder (geflüchteten) Jugendlichen
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und Flexibilität



- Kenntnisse in MS Office: Excel, Word etc.
- Pädagogische Grundkenntnisse sind wünschenswert
- Einfühlungsvermögen und mediative Kompetenzen
- Sie haben Freude an der Arbeit im Team und mit (jungen) Menschen. Sie arbeiten eigenverantwortlich, sorgfältig und gewissenhaft.

Unser Angebot:

- Eine Stelle in einer dynamischen NGO mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in der Jugend- und Flüchtlingsarbeit
- Arbeitszeit von 25-30 Std/Woche, nachmittags von ca. 13:00 – 19:00 Uhr
- eine abwechslungsreiche Aufgabenstellung mit interessanten beruflichen Einblicken in einem teamorientierten Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien und Zusammenarbeit in einem kreativen und motivierten Team in einem wachsenden Verein
- Befristung zunächst auf 1 Jahr. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt
- Ein kreatives Arbeitsfeld, bei dem eigene Ideen und Vorschläge gerne gesehen und gefördert werden

Zu den üblichen Bewerbungsunterlagen benötigen wir zusätzlich noch ein erweitertes Führungszeugnis. Dies kann auch noch während des Bewerbungsverfahrens nachgereicht werden.

Die Einstellung soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Menschen mit Behinderung nach Maßgabe des §2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Bei Rückfragen und für weitere Informationen steht Ihnen Frau Johanna Strohmeier per Mail oder telefonisch gern zur Verfügung (Tel.:0228/969 18 16)
Bitte richten Sie die Bewerbung ausschließlich per E-Mail und vorzugsweise in einem pdf-Dokument an:
Geschaeftsstelle@asa-bonn.org

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.11.2018!